

**CONTRATTO INTEGRATIVO SUI CRITERI DI DISTRIBUZIONE DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO DEL PERSONALE DIRIGENTE - ANNO 2024**

Il giorno 27 novembre alle ore 12:20 si riuniscono in modalità telematica:

- il Gran Sasso Science Institute, nelle persone della Rettrice, Prof.ssa Paola Inverardi, e del Direttore Generale, Dott. Mario Picasso;
- le seguenti Organizzazioni Sindacali rappresentative del comparto Università: CGIL nella persona di Francesca Paoni, UIL, nella persona di Marco Angelini, CISL, nella persona di Pierpaolo Baldini;

Le parti

- VISTO il CCNL Area VII (Ricerca, Università) 1994 – 1997 (quadriennio normativo) sottoscritto il 5 marzo 1998;
- VISTO il CCNL Area VII (Ricerca, Università) 2002 – 2005 (quadriennio normativo) sottoscritto il 5 marzo del 2008;
- VISTI il CCNL Area VII (Ricerca, Università) 2008 – 2009 (biennio economico) e il CCNL Area VII – Ricerca, Università 2006-2009 (quadriennio normativo), sottoscritti il 28 luglio 2010;
- Visto il CCNL del comparto Istruzione e ricerca 2016 – 2018 e in particolare gli artt. da 45 a 51 di cui al Capo III e al Capo IV del Titolo IV;
- Visto il CCNL – Dirigenti – Istruzione e Ricerca 2019 – 2021 firmato il 7 agosto 2024, e in particolare gli artt. 33 e 35;
- Visto il Decreto Direttoriale n. 305/2024 di rideterminazione del tetto del Fondo accessorio dirigenti di II fascia del GSSI in euro 52.476,46, ai sensi del CCNL Dirigenti Comparto Istruzione e Ricerca 2019 – 2021 e di costituzione del Fondo per il trattamento accessorio del personale dirigente del GSSI 2024 come segue:

Fondo accessorio Dirigenti II fascia 2024	Importo
Totale risorse fisse + risorse variabili - decurtazioni	53.256,46
<b>Totale Fondo lordo dipendente</b>	<b>53.256,46</b>
Oneri carico ente	19.928,63
<b>Totale Fondo lordo ente</b>	<b>73.185,09</b>

- Considerati i vincoli di cui all'art. 25 del CCNL 28.07.2010 relativi alle percentuali di retribuzione di posizione e di risultato, comprensivi della quota fissa non soggetta a contrattazione;
- Visto il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l'anno 2024;
- Visto il DD. 313/2024 di costituzione del 1^ Fondo welfare per il personale tecnico – amministrativo e dirigenziale dell'Ateneo;
- Visto il CCNL – Dirigenti – Istruzione e Ricerca 2019 – 2021, e in particolare l'art. 22;
- Vista l'Ipotesi di contratto sottoscritta il 14 ottobre 2024;
- Visto il Verbale n. 11/2024 del Collegio dei revisori dei conti con cui veniva espresso parere favorevole sull'ipotesi;

Concordano la seguente destinazione delle risorse del fondo per il trattamento accessorio del personale dirigente e del welfare per il dirigente:

## Art. 1

### Destinazione delle risorse per il trattamento accessorio personale dirigente di II fascia

Totale Fondo costituito lordo dipendente 2024	Proposta di destinazione delle risorse		
	Retribuzione di posizione		Retribuzione di risultato proposta
Parte fissa	Parte variabile proposta		
53.256,46	14.125,11 (di cui 13.345,11 posizione parte fissa 2024 e 780,00 arretrato incremento contrattuale)	30.131,35	9.000,00
Totale Oneri carico ente	(oneri carico ente al 38,38%)	11.564,41 (oneri carico ente al 38,38%)	2.943,00 (oneri carico ente al 32,70%)
19.928,63	5.421,22	11.564,41	2.943,00
Totale Fondo costituito lordo ente	fissa con oneri carico ente al 38,38%	variabile con oneri carico ente al 38,38%	risultato con oneri carico ente
73.185,09	19.546,33	41.695,76	11.943,00

La destinazione proposta è coerente con i vincoli contrattuali di cui all'art. 25 del CCNL 28.07.2010.

## Art. 2

### Criteri generali per l'attivazione del piano di welfare integrativo

A seguito di interlocuzioni con l'ARAN, il fondo per il welfare integrativo è stato costituito attraverso il criterio del benchmark sulla base dei pareri ARAN EPNE 215 e RAL061 in materia di costituzione del fondo per il trattamento accessorio del personale tecnico-amministrativo negli enti di nuova istituzione, come già fatto dall'Ateneo per il Fondo per il trattamento accessorio del personale tecnico-amministrativo e con il Fondo per il trattamento accessorio del personale dirigente. Il fondo prende a benchmark le università abruzzesi, facendo seguito al Protocollo d'intesa per collaborazione amministrativa e gestionale sottoscritto nel 2023 e all'Accordo di collaborazione tra le università abruzzesi e ARAN ai fini dell'assistenza e supporto sulla contrattazione integrativa e uniforme applicazione dei contratti collettivi nazionali.

E' stato quindi determinato un Fondo Welfare per il personale tecnico – amministrativo e dirigenziale del GSSI dal valore complessivo pari ad euro 44.980,00, di cui per il personale dirigenziale 2024 euro 881,95.

Nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 22 del CCNL dirigenti, il Fondo potrà essere utilizzato per i seguenti benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei dipendenti, anche allo scopo di favorire la conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare:

- a) iniziative di sostegno al reddito della famiglia (sussidi e rimborsi):
  - importo dell'abbonamento al trasporto pubblico locale, regionale o interregionale. Il rimborso può riguardare abbonamenti del dipendente o dei familiari di cui all'art. 12 del TUIR che siano fiscalmente a carico;
  - spese per il pagamento delle utenze domestiche relative al servizio idrico integrato, all'energia elettrica e al gas naturale;
  - spese per l'affitto della prima casa ovvero per gli interessi sul mutuo relativo alla prima casa;
  - spese per polizze assicurative sanitarie e RC per animali domestici;

- spese per assistenza ai familiari affetti da disabilità, quali ad esempio servizi di assistenza domiciliari, servizi di trasporto, contribuzioni per personale di assistenza;
- spese per assistenza agli anziani non autosufficienti, quali ad esempio servizi di assistenza domiciliari, servizi di trasporto, contribuzioni per personale di assistenza;
- spese per servizi di babysitting.

Per quanto attiene alle spese relative al personale assunto direttamente per assistenza ai familiari affetti da disabilità, agli anziani non autosufficienti e i babysitter, potranno essere rimborsati esclusivamente i contributi previdenziali, a carico del datore di lavoro e versati all'Inps, e le retribuzioni erogate. Per permettere il rimborso delle retribuzioni erogate il dipendente dovrà presentare copia dei prospetti paga e ricevute dei bonifici. Non potranno essere chieste a rimborso retribuzioni pagate in contanti. Dovrà inoltre essere presentata copia del contratto di assunzione, nonché copia della comunicazione di assunzione, in cui si evinca la qualifica di assunzione.

- b) supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli (richiedibile per i figli che siano fiscalmente a carico e/o presenti nello stato di famiglia, come attestato nella dichiarazione ISEE):
- rette per asili nido, scuole materne, ludoteche;
  - acquisto libri scolastici e strumenti informatici ad uso didattico. Nel caso di rimborso di strumenti informatici, quali personal computer, tablet, ebook reader, stampanti, sarà necessario presentare idonea documentazione rilasciata dall'Istituzione scolastica che attesti la necessità di tali strumenti;
  - costi delle mense scolastiche, doposcuola, scuolabus, gite didattiche;
  - rette per università, scuole di specializzazione, master (anche presso enti esteri);
  - spese sostenute per corsi di studio non compresi nell'ordinamento scolastico (corsi di lingua, corsi di abilitazione, corsi preparatori ad esami);
  - spese sostenute per centri estivi o invernali, campus.
- c) contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale:
- importo di abbonamenti ad associazioni culturali, musicali, palestre e centri sportivi; biglietti per musei e concerti. Gli abbonamenti e i biglietti dovranno essere nominativi e intestati al dipendente.
- d) prestiti a favore di dipendenti in difficoltà ad accedere ai canali ordinari del credito bancario o che si trovino nella necessità di affrontare spese non differibili;
- e) polizze sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale intestate al dipendente.

Possono essere rimborsate le sole spese documentate e sostenute nell'anno fiscale in corso.

Il rimborso potrà essere erogato a fronte di produzione di documentazione comprovante l'avvenuta spesa e di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che attesti che la spesa portata a rimborso non sia già stata oggetto di richiesta di rimborso, totale o parziale, non solo presso il medesimo datore di lavoro, ma anche presso altri datori di lavoro.

Sono documenti idonei al rimborso:

- fatture;
- ricevute fiscali intestate;
- bollettini postali, MAV, ricevute di bonifico;
- ricevuta di acquisto o altro documento con valenza fiscale, rilasciato dal vettore che attesti l'acquisto di un abbonamento al servizio di trasporto pubblico;

3

• scontrini parlanti, dai quali risultino: i dati identificativi completi del soggetto che fornisce i servizi o i beni, la tipologia della spesa, la data di effettivo pagamento (o la ricevuta per MAV o bonifici da cui rilevarla o la data del preventivo o dell'estratto conto della banca).

Tali documenti possono essere intestati al dipendente o ai familiari indicati all'art 12 del TUIR. Nel caso di abbonamenti al trasporto pubblico locale, i familiari devono essere fiscalmente a carico.

Sono escluse dal welfare le seguenti categorie di personale:

- personale in aspettativa per coniuge all'estero;
- personale in aspettativa per posizione dirigenziale presso altra PA;
- personale in aspettativa per periodo di prova;
- personale in comando presso altra PA;
- personale in congedo per dottorato di ricerca.

Per l'Amministrazione	
La Rettrice	
Il Direttore Generale	
Per le OO.SS.	
C.G.I.L.	<i>Francesca</i>
U.I.L. Scuola	<i>Mario</i>
C.I.S.L.	<i>Diego Ballar</i>